



Comunicazione interna n. 281

Grosseto, 13 maggio 2015

**Adempimenti fine anno scolastico: Impegni e scadenze.**

IMPEGNO	SCADENZA	REPERIBILITA' MODULISTICA	MODALITA' DI RESTITUZIONE
1. "Scheda C e/o 3 Valutazione finale Attività/Funzione-Incarico"	07.06.2015	Sul sito *	<p><b>In file</b>  <a href="mailto:sedecentrale@polobianciardigrosseto.it">sedecentrale@polobianciardigrosseto.it</a></p> <p>Il file va titolato con <i>Cognome_Nome_Valutazione Finale Attività/Funzione-Incarico</i></p> <p>Per avere la riprova del corretto invio, <b>occorre aver ricevuto conferma di ricezione.</b>            Se non si riceve la conferma, occorre richiederla.</p>
2. Relazione sulle classi	19.06.2015	Sul sito *	<p><b>In file</b>  <a href="mailto:sedecentrale@polobianciardigrosseto.it">sedecentrale@polobianciardigrosseto.it</a></p> <p>Il file va titolato con <i>CLASSE-SEZIONE_INDIRIZZO_Cognome_Nome_RELAZIONE sulla classe_DISCIPLINA</i></p> <p><b>Il file RELAZIONE sulla classe deve essere inviato in una cartella zippata insieme al file PROGRAMMA della classe.</b></p> <p>Per avere la riprova del corretto invio, <b>occorre aver ricevuto conferma di ricezione.</b>            Se non si riceve la conferma, occorre richiederla.</p>
3. Programma svolto nelle classi	19.06.2015	Sul sito *	<p><b>In file</b>  <a href="mailto:sedecentrale@polobianciardigrosseto.it">sedecentrale@polobianciardigrosseto.it</a></p> <p>Il file va titolato con <i>CLASSE-SEZIONE_INDIRIZZO_Cognome_Nome__PRGRAMMA_DISCIPLINA</i></p> <p><b>Il file PROGRAMMA deve essere inviato in una cartella zippata insieme al file RELAZIONE sulla classe.</b></p> <p>Per avere la riprova del corretto invio, <b>occorre aver ricevuto conferma di ricezione.</b>            Se non si riceve la conferma, occorre richiederla.</p>



4.Verifiche scritte	19.06.2015	In possesso	Presso Uff. Alunni. Le verifiche devono essere riunite in un unico plico con su scritto <i>Cognome_Nome_Disciplina_ annoscolastico_Classi__</i>
5. File generato da Argomenti (registro elettronico)	19.06.2015	In possesso	In file <a href="mailto:sedecentrale@polobianciardigrosseto.it">sedecentrale@polobianciardigrosseto.it</a> Il file va titolato con <i>CLASSE_SEZIONE_INDIRIZZO_Cognome_Nome_ARGOMENTI_DISCIPLINA</i> <b>Il file ARGOMENTI deve essere inviato in una cartella zippata insieme al file VOTI.</b> Per avere la riprova del corretto invio, <b>occorre aver ricevuto conferma di ricezione.</b> Se non si riceve la conferma, occorre richiederla.
6. File generato da Voti (registro elettronico)	19.06.2015	In possesso	In file <a href="mailto:sedecentrale@polobianciardigrosseto.it">sedecentrale@polobianciardigrosseto.it</a> Il file va titolato con <i>CLASSE_SEZIONE_INDIRIZZO_Cognome_Nome_VOTI_DISCIPLINA</i> <b>Il file VOTI deve essere inviato in una cartella zippata insieme al file ARGOMENTI.</b> Per avere la riprova del corretto invio, <b>occorre aver ricevuto conferma di ricezione.</b> Se non si riceve la conferma, occorre richiederla.
7. Consegnare netbook registro elettronico	19.06.2015	In possesso	Presso Ufficio Contabilità, secondo le modalità previste nel contratto di comodato
8. Domanda di ferie	30.05.2015	Sul sito *	In file <a href="mailto:ufficiopersonale@polobianciardigrosseto.it">ufficiopersonale@polobianciardigrosseto.it</a> Il file va titolato con <i>Cognome_Nome_Domanda Ferie.</i> Per avere la riprova del corretto invio, <b>occorre aver ricevuto conferma di ricezione.</b> Se non si riceve la conferma, occorre richiederla.

\* La modulistica è reperibile sul sito web dell'Istituto in Area riservata – Adempimenti fine anno scolastico al seguente link: <http://goo.gl/xH6aET>

(F.to) Il Dirigente Scolastico  
(Daniela Giovannini)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2 del D.Lgs. n.39/93